

請願（陳情）の提出方法

- ・ 請願（陳情）書は、邦文を用いて記入してください。
- ・ 件名は、「 についての請願（陳情）」と記入してください。
- ・ 請願（陳情理由）と請願（陳情）事項は、なるべく簡単にわかりやすく記入してください。
- ・ 請願には、紹介議員の署名または記名押印が必要です。
- ・ 請願（陳情）者の住所は、法人の場合はその所在地を記入してください。
- ・ 氏名は署名（自筆での氏名記入）または記名押印としてください。
- ・ 氏名は、団体等の場合にはその名称及び代表者の氏名を記載してください。
- ・ 提出者が複数の場合は、提出代表者を決め、「外 人」と記入してください。
- ・ 提出年月日を記入してください。
- ・ 署名簿がある場合は、請願（陳情）書の後に付けて提出してください。
- ・ 署名簿には住所と署名（自筆での氏名記入）が必要です。
氏名記入が自筆でない場合は押印が必要です。
- ・ 請願（陳情）は衛生組合議会事務局（総務課）まで持参してください。
（郵送による送付での受付はしません）
- ・ 請願（陳情）の受付は随時行っています。
- ・ 請願（陳情）の審査は、定例会開催日 14 日前までに提出されたものがその定例会の対象になります。

< 書式例 >

件名 についての請願（陳情）

請願(陳情)理由

請願(陳情)事項

紹介議員 氏名 印 （陳情の場合は紹介議員不要）
（署名または記名押印）

請願（陳情）者

住所

氏名

電話番号

平成 年 月 日

小平・村山・大和衛生組合議会議長
様